

Hoe maak ik een e-mail alias aan?

Voor het gebruik van onderstaande handleiding dient u ingelogd te zijn op SATserver.nl

Wanneer u een alias die al bestaat als E-mail Account wilt toevoegen dient u eerst de betreffende account te verwijderen. Wanneer u een nieuwe alias wilt aanmaken begint u dan direct bij punt 3.

1. Klik op het tabblad '**E-mail**' en kies daarna voor de functie '**E-mail Accounts**'.
2. Vink in de kolom 'Akte' de betreffende account aan en klik op de button '**Verzenden**'.
3. Klik onder het tabblad 'E-mail' op de functie '**E-mail aliassen**'.
4. Bovenaan de pagina vindt u de functie '**Toevoegen**'. Voer hier het nieuwe adres in onder de kolom '**Alias**'.
5. Kies het adres waarvan dit adres een alias moet worden.
6. Klik daarna op de button '**Toevoegen**'.
7. Uw account is na 15 minuten actief.

Gefeliciteerd! U heeft succesvol een alias aangemaakt.